

# Åtte enkle trinn for mål- og resultatstyring

## Trinn 1:

Forankre mål- og resultatstyring i kommunens ledelse, både administrativt og politisk.

## Trinn 2:

Forankre mål- og resultatstyring i egen enhet.

## Trinn 3:

Enhetens ledelse presenterer informasjon om mål- og resultatstyring for sine ansatte med beskrivelse av hensikt, verktøy som skal benyttes og plan for gjennomføring.

## Trinn 4:

Avsett tid for de ansatte til å utarbeide mål- og resultatindikatorer i et planverktøy, som for eksempel en virksomhetsplan.

### Viktige forutsetninger er:

- Ledelsen og de ansatte utarbeider klart definerte mål som er målbare.
- Målene er enkle.
- Målene er tidfestet.
- En ansvarsperson oppnevnes for å innhente informasjon om oppnådde resultater.
- Involverte parter har en felles forståelse av hva som er målet.
- Involverte parter føler målet som meningsfylt.
- Mål og tiltak er realistiske.

## Trinn 5:

Enheten utarbeider en virksomhetsplan for et kalenderår av gangen.

## Trinn 6:

Kvartalvis oppfølging av virksomhetsplanen.

### Resultater:

- Hva er oppnådd?
- Hva er ikke oppnådd? Husk: En person bør ha ansvaret for å innhente informasjon om resultater.

### Tiltak:

- Hvilke tiltak er gjennomført etter planen?
- Analyse av årsaker til god måloppnåelse: antatt avgjørende faktorer.
- Skal noen av de planglagte tiltakene avsluttes, justeres og/eller erstattes av andre?
- Vurdere om andre interne/eksterne forhold kan være av betydning for oppnådde resultater.
- Bør andre enheter i kommunen eller eksterne instanser involveres?
- Ledelsen inspirerer jevnlig slik at alle ansatte opplever at måloppnåelse har høy status i virksomheten.

## Trinn 7:

Presentasjon og rapportering av virksomhetsplan. Når resultater og analyser av virksomhetsplan for kalenderåret foreligger, presenteres denne for de ansatte i enheten og for kommunens ledelse (eks på rådmannens ledermøte og/eller i formannskapet).

## Trinn 8:

Nå som grunnlaget for arbeidet er lagt, utvikles en ny virksomhetsplan for neste kalenderår.

